

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadoria Geral / 1841)

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE

1ª Edição

2021



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
(Contadoria Geral / 1841)

PORTARIA – SEF/C Ex Nº 148, DE 16 DE AGOSTO DE 2021

EB: 64689.003855/2021-16

Aprova o Regimento Interno da Diretoria de Contabilidade (EB90-RI-04.001), 1ª Edição, 2021.

O **SECRETÁRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS**, no uso da competência que lhe é conferida pelo inciso I do art. 16 do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, que aprova a Estrutura Regimental do Comando do Exército, de acordo com o inciso VI do art. 12, o art. 14 do Regulamento da Secretaria de Economia e Finanças (EB10-R-08.001), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 457, de 6 de maio de 2020, e conforme o Regulamento da Diretoria de Contabilidade (EB10-R-08.002), aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.526, de 24 de maio de de 2021, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Diretoria de Contabilidade (EB90-RI-04.001), 1ª Edição, 2021, na forma do Anexo a esta Portaria.

Art. 2º O Diretor de Contabilidade adote, na esfera de suas atribuições, as providências decorrentes.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de setembro de 2021.

Gen Ex LOURIVAL CARVALHO SILVA
Secretário de Economia e Finanças

(Publicado no Boletim do Exército nº 34, de 27 de agosto de 2021)

FOLHA DE REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

Número de Ordem	Ato de Aprovação	Páginas Afetadas	Data

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE..1º

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO..2º

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL...3º

CAPÍTULO IV - DAS COMPETÊNCIAS

Seção I – Da Diretoria de Contabilidade...4º

Seção II - Do Estado-Maior Pessoal..5º

Seção III - Da Assessoria de Controle e Gestão...6º

Seção IV - Da Seção Financeira..7º/12

Seção V - Da Seção de Contabilidade...13/16

Seção VI - Da Seção de Seção de Planejamento e Coordenação.......................................17

Seção VII - Da Seção de Pessoal e Comunicação Social (SG/1)..18

Seção VIII - Da Seção de Informação, Administração e Mobilização (SG/2).......................19

Seção IX - Da Seção de Informática (SG/3)...20

CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I - Do Diretor de Contabilidade..21

Seção II - Do Subdiretor de Contabilidade..22

Seção III - Dos Chefes de Seção..23

CAPÍTULO VI - DAS PRESCRIÇÕES FINAIS...24/26

ANEXO

ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento Interno tem por finalidade regular as acompetências e atribuições da Diretoria de Contabilidade (D Cont).

CAPÍTULO II
DO OBJETIVO

Art. 2º Estabelecer a organização pormenorizada da D Cont e definir os principais atos e fatos administrativos a ser realizado por cada integrante, para o cumprimento da sua missão institucional regulamentar.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A D Cont possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Diretor de Contabilidade:

a) Estado-Maior Pessoal (EMP);

b) Assessoria de Controle e Gestão;

II - Subdiretor e Chefe de Gabinete:

Das Seções Finalísticas

a) 1ª Seção (S/1) - Seção Financeira:

1. Subseção de Estudos Econômicos;

2. Subseção de Planejamento e Programação Financeira;

3. Subseção de Execução Financeira - Tesouro Nacional;

4. Subseção de Execução Financeira - Fundo do Exército (FEx); e

5. Subseção de Destaques;

b) 2ª Seção (S/2) - Seção de Contabilidade:

1. Subseção de Análise Contábil;

2. Subseção de Patrimônio; e

3. Subseção de Custos;

c) 3ª Seção (S/3) - Seção de Planejamento e Coordenação;

Das Seções de Gabinete

d) Seção de Pessoal e Comunicação Social (SG/1);

e) Seção de Informação, Administração e Mobilização (SG/2); e

f) Seção de Informática (SG/3).

Parágrafo único. O organograma da D Cont encontra-se anexo ao presente Regimento Interno.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Seção I
Da Diretoria de Contabilidade

Art. 4º À D Cont, além das previstas no seu Regulamento, compete:

I - propor ao Ministério da Defesa (MD) a programação financeira do Cmdo Ex, FEx, Indústria de Material Belico do Brasil (IMBEL) e da Fundação Osório;

II - proceder à movimentação dos recursos financeiros da gestão Tesouro Nacional e gestão FEx alocados ao Cmdo Ex;

III - acompanhar a execução financeira no âmbito do Cmdo Ex e FEx, dentro dos limites de pagamento fixados pelo MD;

IV - acompanhar os processos inerentes à gestão de recursos do FEx, de acordo com a diretriz do Secretário de Economia e Finanças;

V - participar diretamente dos processos de internação e externação de recursos;

VI - coordenar a abertura e a transferência de domicílio bancário das Unidades Gestoras (UG);

VII - propor à Secretaria de Economia e Finanças (SEF) orientações normativas referentes às suas atividades;

VIII – ligar-se com órgãos de direção e de apoio do Cmdo Ex, Organizações Militares Diretamente Subordinadas (OMDS) e assessorias da Secretaria de Economia e Finanças (SEF), para as tratativas de assuntos de sua competência;

IX – orientar as Organizações Militares (OM) do Cmdo Ex, por meio dos Centros de Gestão, Contabilidade e Finanças do Exército (CGCFEx), quanto à utilização plena dos diversos sistemas corporativos em uso no Comando do Exército, na esfera de suas competências; e

X - realizar o cadastro e atualização de UG nos sistemas corporativos eletrônicos em uso no Cmdo Ex, sob a responsabilidade da SEF, quando não for possível ser realizado pelos CGCFEx.

Seção II
Do Estado-Maior Pessoal

Art. 5º O EMP tem por missão apoiar as atividades do Diretor e do Subdiretor de Contabilidade.

Seção III
Da Assessoria de Controle e Gestão

Art. 6º À Assessoria de Controle e Gestão compete:

I - assessorar o Diretor de Contabilidade quanto às informações gerenciais necessárias à tomada de decisão, por meio de um processo de gestão de dados e informações;

II - propor diretrizes para as atividades de controle interno no âmbito da D Cont, com base no gerenciamento de riscos, integridade e compliance;

III - acompanhar e avaliar, em apoio às demais áreas finalísticas da D Cont, informações decorrentes de análise da execução contábil, financeira e patrimonial do Exército;

IV - proceder, em apoio às demais áreas finalísticas da D Cont, a coleta de informações em sistemas informatizados e outras fontes acessórias, a fim de monitorar, avaliar os resultados e contribuir com a proposta de ações corretivas e para a celeridade na tomada de decisão;

V - identificar e avaliar, em apoio às demais áreas finalísticas da D Cont, informações ou mudanças internas e externas que tenham impacto nas atividades da Diretoria e que possam afetar significativamente os controles internos da gestão;

VI - realizar o monitoramento contínuo do funcionamento dos controles internos da gestão no âmbito da D Cont, e recomendar oportunidades de melhoria, quando for o caso;

VII - encaminhar ao Diretor de Contabilidade relatórios e/ou propostas que contenham indicação de ações de controle interno, a fim de eliminar ou mitigar os elementos supostamente determinantes de eventuais desvios e/ou impropriedades;

VIII - auxiliar na interlocução sobre assuntos relacionados com as atividades de gestão de riscos e de controles internos de interesse da D Cont, no âmbito Cmdo Ex;

IX - colaborar no desenvolvimento de projetos estratégicos e planos de ações da D Cont;

X - apoiar o desenvolvimento de indicadores estratégicos da D Cont, recomendando, quando for o caso, oportunidades de melhoria em relação aos objetivos estabelecidos;

XI - implementar diversas atividades correspondentes ao rol de atribuições regulamentares da Assessoria de Controle e Gestão; e

XII - acompanhar e gerenciar a gestão de risco da diretoria conforme diretrizes da SEF.

XIII - elaborar e acompanhar a execução do plano de gestão da diretoria.

Seção IV
Da Seção Financeira

Art. 7º À 1ª Seção (S/1) - Seção Financeira compete realizar o acompanhamento da execução financeira do orçamento do Comando do Exército, FEx, e de destaques, tendo o apoio dos CGCFEx, gerenciando e distribuindo os recursos sob gestão do Exército, observando o limite de pagamento junto ao Ministério da Defesa, além de realizar estudos econômicos coerentes a externação e aplicações financeiras de recursos do FEx.

Parágrafo Único. Para cumprir suas atribuições, a Seção de Financeira encontra-se subdividida em:

I - Subseção de Estudos Econômicos;

II - Subseção de Planejamento e Programação Financeira;

III - Subseção de Execução Financeira - Tesouro Nacional;

IV - Subseção de Execução Financeira - FEx; e

V - Subseção de Destaques.

Art. 8º A Subseção de Estudos Econômicos compete:

I - contratar câmbio a fim de atender as demandas dos órgãos Importadores (OI);

II - acompanhar o rendimento dos recursos do FEx aplicados no mercado financeiro, propondo realocação de ativos, se for o caso;

III - realizar aplicações e saques de recursos do FEx no mercado financeiro conforme demanda da Subseção de Execução Financeira - FEx;

IV - acompanhar o cenário macroeconômico e aplicações de recursos do FEx;

V - programar e realizar “Leilões de Câmbio” com no mínimo três instituições financeiras habilitadas, para compra de moedas estrangeiras para ulterior externação;

VI - realizar operações de “Internalizações” de financeiro;

VII - relacionar-se com as instituições financeiras nos assuntos relativos aos contratos de câmbio, ajustes nos processos de contratação, gerenciador financeiro, agendamento de visitas, palestras, atualização de dados dos ordenadores e gestores financeiros da Diretoria;

VIII - gerenciar o fluxo de financeiro das operações de câmbio;

IX - analisar e organizar os pedidos de externações de recursos dos órgãos importadores;

X - analisar a estrutura orçamentária dos Órgãos Importadores (OI), destinada às externações (vinculação de pagamento, origem, Programa de Trabalho Resumido - PTRES, grupo de despesa);

XI - relacionar-se com os OI÷ definição de prioridades nas operações solicitadas, disponibilidade do orçamento;

XII - informar aos OI e à Diretoria de Gestão Orçamentária (DGO) e à CEBW os valores contratados e a taxa de câmbio utilizada na operação;

XIII - enviar à DGO os contratos de câmbio das operações realizadas;

XIV - enviar às instituições financeiras os contratos de câmbio celebrados;

XV - fazer gestões junto aos órgãos gestores responsáveis da necessidade de um perfeito planejamento de necessidades de aquisição de moeda estrangeira para o sucesso (ganho) das operações de câmbio; e

XVI - atuar junto à Secretaria do Tesouro Nacional (STN), objetivando a possibilidade de utilização de todas as fontes/vinculações de pagamento em negociações de câmbio com instituições financeiras privadas.

Art. 9º À Subseção de Planejamento e Programação Financeira compete:

I - planejar e acompanhar a execução financeira do Exército (Unidade Orçamentária

Comando do Exército - UO Cmdo Ex), UO FEx, UO IMBEL e UO Fundação Osório) e das Unidades Gestoras Executoras (UGE), dentro dos limites de pagamentos fixados pelo MD;

II - elaborar a Proposta de Programação Financeira (PPF) do Exército, com base em instruções do MD;

III - propor limites para as UO em função do teto fixado para o Limite de pagamento do Exército;

IV - acompanhar a execução financeira do Exército, dentro dos eventos fixados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) do Ministério da Economia e pelo MD, bem como se pronunciar a respeito de proposta e reformulação do cronograma de desembolso do Exército;

V - avaliar a execução financeira do Exército; e

VI - controlar o fluxo de recursos financeiros do Exército.

Art. 10. À Subseção de Execução Financeira - Tesouro compete:

I - efetuar a movimentação de recursos financeiros da Gestão Tesouro e Gestão FEx mediante a concessão de limites de saque relativos aos créditos orçamentários e a restos a pagar no país e no exterior;

II - registrar em sistema próprio o movimento de limites de saque correspondente à movimentação financeira do Cmdo Ex, na gestão Tesouro Nacional;

III - controlar o fluxo de recursos financeiros do Cmdo Ex, na gestão Tesouro Nacional;

IV - repassar o numerário proveniente de Destaques do Cmdo Ex para outros órgãos, na gestão Tesouro Nacional;

V - supervisionar e acompanhar a execução financeira das UGE;

VI - acompanhar e atualizar a Legislação pertinente à execução financeira do Cmdo Ex, na gestão Tesouro Nacional; e

VII - planejar e executar os processos de execução financeira do Cmdo Ex, na gestão Tesouro Nacional.

Art. 11. À Subseção de Destaques compete:

I - planejar e acompanhar a execução financeira dos recursos oriundos de destaques;

II - registrar em sistema próprio o movimento de limites de saque correspondente a movimentação financeira de destaques;

III - controlar o fluxo de repasses de destaques;

IV - supervisionar e acompanhar a execução financeira das UGE; e

V - monitorar e conciliar os repasses recebidos, relativos às notas de crédito descentralizadas pelos órgãos externos.

Art. 12. À Subseção de Execução Financeira - FEx compete:

I - efetuar a movimentação de recursos financeiros da gestão FEx mediante a concessão de limites de saque relativos aos créditos orçamentários e a restos a pagar no país e no exterior;

II - registrar em sistema próprio o movimento de limites de saque correspondente à movimentação financeira do Cmdo Ex, na gestão FEx;

III - controlar o fluxo de recursos financeiros do Cmdo Ex, na gestão FEx;

IV - repassar o numerário proveniente de destaques do Cmdo Ex para outros órgãos, na gestão FEx, caso ocorram;

V - supervisionar e acompanhar a execução financeira das UGE na gestão FEx;

VI - acompanhar e atualizar a legislação pertinente à execução financeira do Cmdo Ex, na gestão FEx;

VII - planejar e executar os processos de execução financeira do Cmdo Ex, na gestão FEx;

VIII- conferir os saldos nas contas de poupança da Associação de Poupança e Empréstimo do Exército (POUPEx) das UGE na gestão FEx;

IX - analisar e aprovar processos de restituição de receitas na gestão FEx ;

X - cadastrar e atualizar códigos de recolhimento de receita junto à STN, na gestão FEx;

XI - receber e classificar valores relativos à folha de pagamento do Centro de Pagamento do Exército (CPEx), na gestão FEx;

XII - realizar a distribuição dos valores da folha de pagamento nas fontes específicas do FEx;

XIII - apropriar os valores dos rendimentos das fontes em aplicações financeiras, na gestão FEx;

XIV - confeccionar o relatório de prestação de contas mensal na gestão FEx;

XV - realizar o acompanhamento dos valores relativo à folha credenciada, na gestão FEx;

XVI - realizar ordens bancárias relativas à restituição de receitas arrecadadas pelo FEx; e

XVII - confeccionar mensalmente os indicadores de desempenho da gestão FEx.

Seção V
Da Seção de Contabilidade

Art. 13. À 2ª Seção (S/2) - Seção de Contabilidade compete: realizar o acompanhamento da execução contábil, da gestão patrimonial e da gestão de custos do Cmdo Ex, por meio de sistemas corporativos do Governo Federal, bem como do registro da conformidade contábil, tendo o apoio dos CGCFEx.

Parágrafo Único. Para cumprir suas atribuições, a Seção de Contabilidade encontra-se subdividida em:

I - Subseção de Análise Contábil;

II - Subseção de Patrimônio; e

III - Subseção de Custos.

Art. 14. À Subseção de Análise Contábil compete:

I - analisar e interpretar os balancetes e os balanços do Cmdo Ex e FEx, para fins de conformidade da regularidade contábil;

II - analisar e interpretar os balancetes das entidades vinculadas, para fins de integração

ao SIAFI;

III - realizar estudos e elaborar orientações sobre assuntos relacionados ao sistema contábil;

IV - analisar a contabilidade sintética e analítica das UG do Cmdo Ex e FEx;

V - supervisionar os trabalhos executados pelas CGCFEx e auxiliar nas correções, no tocante à contabilidade analítica dos atos e fatos administrativos relacionados com as gestões orçamentária, financeira e patrimonial;

VI - registrar, mensalmente, a conformidade contábil do Cmdo Ex e FEx, como também das entidades vinculadas, à vista das conformidades contábeis das UG, órgãos e órgão superior registrados;

VII - confeccionar as notas explicativas trimestrais;

VII - elaborar e analisar a prestação de contas anual;

IX - levantar informações gerenciais para apresentação aos órgãos superiores e nas atividades/eventos necessários;

X - criar, modificar, inativar e extinguir códigos de UG (CODUG) em conformidade com o prescrito em legislação específica;

XI - disseminar as orientações constantes no Portal da STN aos agentes da administração;

XII - utilizar as consultas do Tesouro Gerencial e a transação do SIAFI Consultar Desequilíbrio de Equação de Auditor (CONDESAUD), por parte dos GCCFEx, UG e agentes da administração, agindo tempestivamente na resolução das inconsistências contábeis; e

XIII - consolidar o prêmio para a qualidade de gestão.

Art. 15. À Subseção de Patrimônio compete:

I - orientar e emitir pareceres, de acordo com as normas e procedimentos contábeis estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Contabilidade Federal, pertinentes às questões de controle patrimonial do Cmdo Ex;

II - orientar, por meio dos CGCFEx, as UG que apresentarem índice de convergência contábil abaixo da meta estabelecida para o período;

III - emitir orientações aos CGCFEx, no que se refere ao controle contábil patrimonial;

IV - apoiar os órgãos encarregados do desenvolvimento e atualização de sistemas de controle patrimonial do Cmdo Ex;

V - apoiar os órgãos gestores de patrimônio do Exército, com o intuito de assessorá-los, para melhorar o controle patrimonial de acordo com as normas contábeis vigentes; e

VI - produzir informações gerenciais, referentes ao controle contábil patrimonial, de interesse da D Cont, da SEF e do Cmdo Ex.

Art. 16. À Subseção de Custos compete:

I - gerenciar, orientar, supervisionar, acompanhar e controlar as atividades relativas ao levantamento e a análise de custos no âmbito do Comando do Exército;

II - propor e atualizar normativos pertinentes às situações contábeis que envolvam o levantamento e apuração de dados de custeio das organizações do Comando do Exército;

III - orientar e supervisionar os trabalhos dos CGCFEx no tocante à gestão de custos das UG;

IV - gerenciar e apropriar os dados de custos dos diversos sistemas corporativos internos e externos ao Cmdo Ex com a finalidade de criar condições de subsidiar, em todos os níveis, a tomada de decisão e a avaliação de resultados da gestão de custos do Exército;

V - estabelecer ligações com órgãos da esfera federal, visando ao incremento e ao aperfeiçoamento da apuração de custos no âmbito do Cmdo Ex;

VII - apresentar os benefícios proporcionados pela gestão de custos aos tomadores de decisão e usuários, como forma de consolidação da referida gestão;

VIII - acompanhar os indicadores da gestão de custos, com apoio dos CGCFEx, capacitando e orientando as OM que apresentam oportunidades de melhorias nas atividades de registro das informações de custos; e

IX - gerenciar e acompanhar o sistema de custos adotados pelo Exército.

Seção VI
Da Seção de Seção de Planejamento e Coordenação

Art. 17. À 3ª Seção - Seção de Planejamento e Coordenação compete:

I - consolidar as apresentações ou informações gerenciais da D Cont relacionadas às atividades previstas no programa anual de atividades da SEF;

II - consolidar as propostas e informações das seções finalísticas da D Cont relacionadas aos diversos planejamentos envolvendo a SEF/D Cont, não relacionadas no planejamento anual de atividades da SEF;

III - consolidar as propostas de cursos e estágios da D Cont, propondo o plano de capacitação da diretoria;

IV - encarregar-se dos assuntos relativos às Visitas de Orientação Técnicas (VOT) da SEF às Regiões Militares (RM) e UG jurisdicionadas, dos Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) e da coordenação das atividades de instrução da Diretoria;

V - realizar o planejamento e coordenação das atividades relativas à preparação das apresentações a cargo da Diretoria (palestras, visitas de orientação técnica, pedidos de cooperação de instrução);

VI - incrementar a participação de militares da D Cont em cursos e estágios, inclusive no exterior;

VII - acompanhar a evolução do Painel de Comando, mantendo o mesmo atualizado e realizar análises visando aos necessários ajustes nos índices dos indicadores em consonância com o Plano de Gestão; e

Seção VII
Da Seção de Pessoal e Comunicação Social (SG/1)

Art. 18. À Seção de Pessoal e Comunicação Social (SG/1) compete:

I - controlar o pessoal militar e civil, elaborar boletins ostensivos, assegurar a justiça e manter a disciplina;

II - controlar o protocolo e o arquivo de documentos recebidos fisicamente;

III - organizar o histórico, o cerimonial e a comunicação social;

IV - acompanhar a evolução da legislação relativa à pessoal do Exército e realizar o planejamento e coordenação das atividades relativas à pessoal da Diretoria;

V - controlar a execução das atividades de protocolo da Diretoria, conforme diretrizes da SEF e dos Sistemas de Tecnologia de Informação do Exército;

VI - manter atualizado o QCP da Diretoria, despachando diretamente qualquer alteração com o Diretor de Contabilidade;

VII - confeccionar, de acordo com a legislação vigente, os documentos relativos à geração de direitos dos militares da Diretoria;

VIII - manter atualizados os Sistemas informatizados relativos ao controle pessoal existentes no Sistema de Tecnologia de Informação do Exército; e

IX - manter atualizado o Arquivo Histórico da Diretoria.

Seção VIII
Da Seção de Informação, Administração e Mobilização (SG/2)

Art. 19. À Seção de Informação, Administração e Mobilização (SG/2) compete:

I - assegurar a informação e a manutenção da segurança orgânica;

II - coordenar a atividade de mobilização e fiscalização de produtos controlados;

III - controlar os meios auxiliares de instrução;

IV - controlar e fiscalizar o material carga;

V - coordenar os levantamentos de necessidade de material para as seções;

VI - acompanhar a evolução da legislação relativa à tramitação de documentação com classificação sigilosa no Exército;

VII - realizar o planejamento e publicação de matérias no Boletim de Acesso Restrito (BAR) da D Cont; ~~e~~

VIII - implantar, de acordo com as possibilidades da seção, as medidas de contrainteligência levantadas pelo Centro de Inteligência do Exército (CIE); e

IX - fiscalizar a manutenção das instalações da Diretoria.

Seção IX
Da Seção de Informática (SG/3)

Art. 20. À Seção de Informática (SG/3) compete: manter a gestão do uso da Tecnologia da Informação (TI) nos diversos processos que permeiam a Diretoria e o Sistema de Economia e Finanças do Exército.

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
Do Diretor de Contabilidade

Art. 21. Ao Diretor de Contabilidade, além das atribuições previstas no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), incumbe:

I - dirigir as atividades da Diretoria;

II - responder, perante o Secretário de Economia e Finanças, pela execução das atividades da Diretoria, assessorando-o em assuntos específicos;

III - promover estudos visando ao aprimoramento das normas e das atividades da Diretoria;

IV- orientar tecnicamente as UG sobre os assuntos relacionados com a Diretoria; e

V- submeter à apreciação do Secretário de Economia e Finanças o estabelecimento de cotas financeiras destinadas aos órgãos gestores responsáveis do Cmdo Ex.

Seção II
Do Subdiretor de Contabilidade

Art. 22. Ao Subdiretor de Contabilidade, além das atribuições previstas no RISG, incumbe:

I - responder pelo expediente da Diretoria e substituir o Diretor de Contabilidade em seus impedimentos;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades do gabinete da D Cont, solucionando as questões que independem da decisão do Diretor de Contabilidade; e

III - manter-se informado sobre os assuntos específicos das seções, com a finalidade de assessorar o Diretor de Contabilidade na coordenação dos trabalhos da Diretoria.

Seção III
Dos Chefes de Seção

Art. 23. Aos chefes de seção, além das atribuições previstas no RISG, incumbe:

I - assessorar o Diretor de Contabilidade nos assuntos específicos de suas seções;

II - manter o Subdiretor informado sobre assuntos doutrinários, normativo-técnicos, de ordem administrativa e outros, a serem submetidos ao Diretor de Contabilidade;

III - manter atualizada a legislação específica da seção;

IV - manter ligação com as demais seções da Diretoria, nos assuntos que exijam coordenação;

V - propor estudos, memórias e pareceres sobre assuntos afetos à sua seção; e

VI - propor a atualização e o aperfeiçoamento das normas, instruções e todos os demais documentos de interesse da sua seção.

CAPÍTULO VI
DAS PRESCRIÇÕES FINAIS

Art. 24. As competências e atribuições da D Cont e suas seções, previstas neste Regimento Interno, aplicam-se à gestão dos recursos financeiros do Cmdo Ex existentes no País e no exterior e complementam as prescritas no seu Regulamento.

Art. 25. O presente Regimento Interno será complementado pelas Normas Gerais de Ação (NGA) da D Cont.

Art. 26. Os casos não previstos neste Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor de Contabilidade.

ANEXO
ORGANOGRAMA DA DIRETORIA DE CONTABILIDADE

